

OTA-kirjasto E 1

Espoo 2003

TEKNILLISEN KORKEAKOULUN PAINETUT JA ELEKTRONISET JULKAISUT

Ohjeita julkaisujen laatijoille



TEKNILLINEN KORKEAKOULU
Kirjasto

OTA-kirjasto E 1

Espoo 2003

TEKNILLISEN KORKEAKOULUN PAINETUT JA ELEKTRONISET JULKAISUT

Ohjeita julkaisujen laatijoille

Teknillinen korkeakoulu

Kirjasto

Teknillinen korkeakoulu
Kirjasto
PL 7000
02015 TKK
URL: <http://lib.tkk.fi/>
Puh. 09-4514111
Fax. 09-4514132
E-mail: infolib@tkk.fi

© 2003 Teknillinen korkeakoulu, Kirjasto

Julkaisu on tekijänoikeussäännösten alainen. Teosta voi lukea ja tulostaa henkilökohtaista käyttöä varten. Käyttö kaupallisiin tarkoituksiin on kielletty.

ISBN 951-22-6686-5
ISBN 951-22-6687-3 (PDF)
ISSN 0358-1616
ISSN 1459-6148 (E)
URL: <http://lib.tkk.fi/Ohje/sarjohje.html>

Kuvat: Eeva Asikainen, Marko Forsten, Tiina Tuomaala



TEKNILLINEN KORKEAKOULU http://www.tkk.fi/		TIIVISTELMÄSIVU		
Osasto/laboratorio ja URL/verkko-osoite Kirjasto http://lib.tkk.fi/		Julkaisija Teknillinen korkeakoulu Kirjasto		
Tekijä(t)				
Julkaisun nimi TEKNILLISEN KORKEAKOULUN PAINETUT JA ELEKTRONISET JULKAISUT : Ohjeita julkaisujen laatijoille				
<p>Tiivistelmä</p> <p>Ohjeet on tarkoitettu Teknillisen korkeakoulun omia julkaisuja laativille. Niissä on huomioitu sekä painetut julkaisut että tällä hetkellä yleisimmät elektronisen julkaisemisen muodot (PDF, HTML). Tärkeimmät elektronisia julkaisuja koskevat asiat on koottu myös erilliseksi liitteeksi. Ohjeet koskevat erityisesti sarjajulkaisuja ja tieteellisiä julkaisuja, mutta niitä voidaan soveltaa myös muuntotyypisiin julkaisuihin. Oppaan tavoitteena on yhdessä graafisen ohjeiston kanssa yhtenäistää korkeakoulun julkaisukäytäntöjä ja parantaa omien julkaisujen tunnistettavuutta ja löytyvyyttä paitsi laitoksilta ja kirjastoista myös erilaisista tietojärjestelmistä ja Internetistä.</p> <p>Julkaisussa annetaan ohjeita standarditunnusten (ISBN, ISSN) ja muiden tunnusten hankkimisesta, sarjan nimeämisestä, raporttitunnuksista, tiivistelmäsiivun, tekijänoikeusmerkinnän, lähdeluettelon ja -viittausten laatimisesta sekä sivunumeroinnista. Verkkojulkaisemisen Dublin Core –kuvailutiedoista on lyhyt yhteenveto. Julkaisuohjeet sisältävät lisäksi yleisiä tietoja korkeakoulun omasta julkaisutoiminnasta, painattamisesta, arkistoinnista ja julkaisujen luetteloinnista tietokantoihin. Julkaisijoita opastetaan kirjastolle kokoelmia ja arkistointia varten lähetettävien kappaleiden ja ainoastaan verkossa julkaistujen teosten kopioiden toimittamisessa.</p> <p>Kirjallisten ohjeiden lisäksi julkaisujen nimiölehdestä, kansista ja nimiönäytöstä on laadittu kuvitteelliset mallit, joita voidaan käyttää apuna tunnistus- ja saatavuustietojen sijoittelussa. Painetun ja PDF-muotoisen julkaisun tiivistelmäsiivun laatimista helpottamaan on tehty PDF-muotoiset täytettävät suomen-, ruotsin- ja englanninkieliset lomakkeet. Ne ovat painetun julkaisun liitteinä ja verkossa käyttöä varten. Ohjeisiin kuuluu käytettyjen termien ja lyhenteiden sanasto.</p> <p>Ohjeet perustuvat julkaisutoiminnasta annettuihin standardeihin, jotka on lueteltu oppaassa, ja Teknillisen korkeakoulun käytäntöihin.</p> <p>Opas on Teknillisen korkeakoulun kirjaston julkaisuohjeiden uudistettu versio.</p>				
Asiasanat (avainsanat) ja luokat julkaisut, elektroniset julkaisut, verkkojulkaisut, painotuotteet, sarjajulkaisut, raportit, julkaisutoiminta, elektroninen julkaisutoiminta, julkaisun laadinnan oppaat, teknilliset korkeakoulut - Espoo				
Paikka Espoo		Vuosi 2003	Sivumäärä 28	Julkaisun kieli suomi
ISBN (painettu) 951-22-6686-5			Tiivistelmän kieli suomi	
ISBN (elektroninen) 951-22-6687-3 (PDF)			ISSN ja osan numero tai raporttitunnus (painettu) 0358-1616, A 25	
URL (verkko-osoite) http://lib.tkk.fi/Ohje/sarjohje.html			ISSN ja osan numero tai raporttitunnus (elektroninen) 1459-6148, E 1	
Muuta bibliografista tietoa (painos, kuvat, taulukot, liitteet) Liitteet: 9 kpl ja erillinen liite : Elektroninen julkaiseminen : yhteenveto				

SISÄLLYSLUETTELO

1. OHJEIDEN SISÄLTÖ.....	5
2. KORKEAKOULUN OMAT JULKAISUT.....	6
2.1 Julkaisutoiminta Teknillisessä korkeakoulussa.....	6
2.2 Yleisimmät julkaisutyypit.....	6
2.3 Julkaisumuodoista.....	7
2.4 Julkaisujen ulkoasu.....	7
3. JULKAISUN TUNNISTETIEDOT.....	8
3.1 Ennen julkaisemista.....	8
3.2 Nimiölehti / nimiönäyttö ja kannet.....	8
3.2.1 Nimiösivu.....	8
3.2.2 Nimiösivun kääntöpuoli.....	10
3.2.3 HTML-julkaisujen nimiönäyttö.....	10
3.2.4 Kannet.....	11
3.3 Standardi- ja muut tunnukset.....	11
3.3.1 ISBN.....	11
3.3.2 ISSN.....	13
3.3.3 Verkkojulkaisujen URN.....	14
3.4 Sarjan nimi ja raporttitunnus.....	14
3.4.1 Nimi eli päänimeke.....	14
3.4.2 Rinnakkaisnimeke.....	15
3.4.3 Raporttitunnus.....	15
4. TIIVISTELMÄSIVU.....	16
5. TEKIJÄNOIKEUS- ELI COPYRIGHT-MERKINTÄ.....	17
6. LÄHDELUETTELO JA -VIITTAUKSET.....	19
7. SIVUNUMEROINTI.....	20
8. JULKAISUJEN PAINATTAMINEN JA ARKISTOINTI.....	20
9. TIETOKANNAT JA JULKAISUJEN LÖYTYVYYS.....	21
9.1 Tietokannat.....	21
9.2 Verkkojulkaisujen metadata.....	21
10. KÄYTETTYJÄ TERMEJÄ JA LYHENTEITÄ.....	22
11. STANDARDIT.....	26
12. KIRJALLISUUTTA.....	27

1. OHJEIDEN SISÄLTÖ



Teknillisen korkeakoulun oma julkaisuutuotanto on mittavaa. Omat julkaisut ovat tärkeä osa korkeakoulun julkista kuvaa. Korkeatasoisen sisällön lisäksi julkaisujen graafinen ulkoasu ja tunnistetietojen merkintätapa vaikuttavat mielikuvaan. Julkaisun ulkoasuun ja tunnistetietojen täsmälliseen merkitsemiseen tulee panostaa niin painetuissa kuin elektronisissa julkaisumuodoissa. Näiden ohjeiden tavoitteena on yhdessä graafisen ohjeiston kanssa yhtenäistää julkaisukäytäntöjä TKK:lla.

Ohjeet opastavat julkaisun tarvitsemien standarditunnusten hankkimisessa (ISBN, ISSN), sarjan nimeämisessä, bibliografisten (tekijä, nimeke, ISBN, ISSN, sarjan nimi jne.) ja muiden tietojen merkitsemisessä nimiölehdelle ja –näytölle ja kansiin. Lisäksi annetaan apua tiivistelmä sivun ja lähdeluettelon laatimiseen sekä tuodaan esille julkaisujen löytyvyyteen ja arkistointiin liittyviä asioita. Ohjeissa on huomioitu sekä painetut julkaisut että tällä hetkellä yleisimmät elektronisen julkaisemisen muodot (PDF, HTML). Elektronisia julkaisuja koskevat ydinkohdat on koottu erilliseksi liitteeksi. Julkaisujen nimiölehdestä, kansista ja nimiönäytöstä on kuvitteelliset mallit, joita voidaan käyttää apuna tunnistetietojen yms. sijoittelussa. Painetun ja PDF-muotoisen julkaisun tiivistelmä sivua varten on laadittu suomen-, ruotsin- ja englanninkieliset lomakkeet, jotka on esitetty tämän ohjeen liitteenä. Ohjeen verkkoversio sisältää lomakkeet täytettävässä PDF-muodossa.

Ohjeen pohjana on käytetty Jaana Marvian julkaisuja ”Teknillisen korkeakoulun laitosten julkaisusarjojen bibliografiset tiedot ja niiden sijoittelu” vuodelta 1998 (verkkojulkaisu) ja ”Teknillisen korkeakoulun laitosten julkaisusarjojen toimittaminen : bibliografisten tietojen muoto ja sijoittelu” vuodelta 1993 (OTA-kirjasto B 17).

Ohjeet perustuvat julkaisutoiminnasta annettuihin standardeihin, jotka on lueteltu luvussa 11. Käytetyistä alan termeistä on selitykset luvussa 10. Muihin tieteellisen tekstin kirjoittamiseen ja julkaisemiseen liittyviin kysymyksiin lukija voi hakea vastauksia lopussa olevan kirjallisuusluettelon teoksista.

Opas julkaistaan myös kirjaston www-sivuilla, missä sitä päivitetään tarvittaessa.

Palaute ja kommentit ovat tervetulleita.

1.10.2003

Työryhmä: Jari Laakso, Mirja Lampola, Marja Malmgren, Anneli Manner, Jaana Marvia, Timo Nevala, Tarja Paalanen, Pekka Pasanen, Tiina Tuomaala

2. KORKEAKOULUN OMAT JULKAISUT

2.1 Julkaisutoiminta Teknillisessä korkeakoulussa

Teknillinen korkeakoulu on yksi suurimpia ei-kaupallisia julkaisijoita Suomessa. Korkeakoulun omien sarjojen määrää (yli 300) ei tulevaisuudessa tulisi kasvattaa, vaan pikemminkin vähentää. TKK:n sarjoissa ilmestyvien julkaisujen määrä on vuosittain 400 - 500. TKK:n julkaisurekisterin mukaan henkilökunnan sekä kotimaisten että ulkomaisten kirjojen, raporttien, konferenssiesitysten, lehtiartikkelien ja muiden julkaisujen määrä on vuosittain ollut 3100 – 3300.

Korkeakoulun sisällä oma julkaisutoiminta on hajautunut eri yksiköiden (yleensä laboratorioden) vastuulle, jotka itsenäisesti tuottavat julkaisunsa, painattavat ne valitsemisensa kirjapainoissa sekä huolehtivat niiden jakelusta. Julkaisutoiminnan hajanaisuutta lisää nopeasti yleistynyt elektroninen julkaiseminen. Teoksista tuotetaan yhä useammin myös tai vain elektroninen julkaisu, jonka jakelu tapahtuu laboratorioden omien kotisivujen kautta. Poikkeuksen muodostavat väitöskirjat, joiden elektroninen julkaiseminen hoidetaan keskitetysti pääkirjastossa osoitteessa <http://lib.tkk.fi/Diss/>.



2.2 Yleisimmät julkaisutyypit

Korkeakoulun oma julkaisutuotanto kattaa monentyyppisiä julkaisuja: raportteja, vuosi- ja toimintakertomuksia, lehtiä, konferenssi-, symposium- ja seminaarijulkaisuja, kirjoja, kokoomateoksia, opetusjulkaisuja, opinnäytteitä, dokumentoituja tietokoneohjelmia, video-ohjelmia ym.

Suurin osa julkaisuista ilmestyy jossain TKK:n omassa julkaisusarjassa. Yksittäisistä **monografoista** (julkaisu, joka on joko täydellinen yhtenä osana tai suunniteltu täydennettäväksi rajoitettuna määränä erillisiä osia) muodostuvaa sarjaa kutsutaan **monografiasarjaksi**. Lähes kaikki TKK:n laboratorioden tieteelliset sarjat ovat monografiasarjoja. Sarjassa julkaistavalla monografialla on julkaisun nimen (esim. Foundations of the J-vector theory) lisäksi sarjan nimi (esim. Helsinki University of Technology Publications in Mechanics of Materials).

Sarjajulkaisut kuuluvat aikakaus- ja sanomalehtien ohella **kausijulkaisuihin**, jotka julkaistaan toisiaan seuraavina numeroituina osina. Kausijulkaisuilla ei ole määrättyä päättymisaiakaa ja niiden osat voivat ilmestyä säännöllisin väliajoin kuten esimerkiksi sanomalehdet tai epäsäännöllisesti kuten esimerkiksi useimmat sarjajulkaisut.

Vuosikirjat sekä toiminta- ja vuosikertomukset voidaan jatkuvasti ilmestyvinä julkaisuina luokitella sarjajulkaisuiksi (ks. 3.3.2).

Konferenssi-, symposium- tai muita vastaavia satunnaisesti tuotettuja julkaisuja ilmestyy sekä sarjoissa että yksittäisinä monografioina.

Väitöskirjoja julkaistaan sekä TKK:n omissa että ulkopuolisten kustantajien sarjoissa. Pieni osa väitöskirjoista julkaistaan omakustanteisina yksittäisinä monografioina. TKK:lle on suunnitteilla oma väitöskirjasarja. **Diplomi- ja lisensiaatintöitä** ei opinnäytteinä yleensä julkaista sarjoissa, joskus niistä saatetaan kuitenkin tuottaa yksittäinen raportti johonkin julkaisusarjaan.

Opetusjulkaisuja/monisteita on joskus julkaistu sarjoissa silloin, kun niitä käytetään useamman vuoden ajan. Lyhytaikaiseen käyttöön tarkoitettua dokumenttia ei kannata sisällyttää sarjaan, ellei sarja nimenomaan ole tarkoitettu sentapaisille julkaisuille.

Dokumentoidut tietokoneohjelmat ja video-ohjelmat julkaistaan usein jonkin muun, esimerkiksi raportin yhteydessä. Yksittäisinä teoksina ne rinnastetaan monografioihin.

Integroidut resurssit/julkaisut on julkaisemisen uusi käsite, jolla tarkoitetaan mm. irtolehtijulkaisuja, jatkuvasti päivitettäviä www-sivustoja ja online-tietokantoja. Julkaisuja päivitetään, ei kuitenkaan erillisellä osalla, vaan päivitys integroidaan jo olemassa olevaan kokonaisuuteen. Esimerkiksi numeroina ilmestyvä elektroninen lehti ei ole integroitu julkaisu. Sen sijaan esimerkiksi jatkuvasti päivitettävä tietyn aihepiirin www-sivusto/palvelu voidaan katsoa tällaiseksi.

2.3 Julkaisumuodoista

Julkaisut jaetaan usein muodon perusteella painettuihin ja elektronisiin julkaisuihin. Sama julkaisu voidaan tuottaa monissa erilaisissa painetuissa muodoissa (sid., nid. jne.), elektronisissa muodoissa (PDF, HTML, XHTML, XML, RTF jne.) ja julkaisualustoilla (verkko, DVD/CD-ROM, video jne.). TKK:lla yleisimmät elektronisen julkaisemisen muodot ovat PDF sekä HTML (tai XHTML).

Verkojulkaisemisessa julkaisun ulkoasun säilyttävä **PDF** on muodostunut julkaisusarjojen 'de facto' –standardiksi. Sarjoihin kuuluvien julkaisujen PDF-tiedostot ovat yleensä kohtuullisen kokoisia, joten niiden jakelu verkossa ei tuota ongelmia.

HTML (tai XHTML) –muotoa käytetään huomattavasti vähemmän kuin PDF:ää. Tämä johtuu pääosin siitä, että HTML-julkaisujen laatiminen on työläämpää ja matemaattisten kaavojen ym. esittäminen HTML-sivuilla on ongelmallista.

2.4 Julkaisujen ulkoasu

Teknisellä korkeakoululla on käytössä graafinen ohjeisto, joita löytyy painettuna sekä osastoilla että kirjastoissa. Lyhyet ohjeet ovat luettavissa verkossa: <http://www.tkk.fi/Yksikot/Muut/viestinta/grafinenohjeisto.html>.

Painetun ohjeiston kohta 4 käsittelee tutkimusraporttien, väitöskirjojen ja toimintakertomusten ja muiden vastaavien painettujen julkaisujen ulkoasua, fontteja ja tekstien asettelua. Ohjeita voi soveltaa myös laadittaessa PDF-muotoisia julkaisuja. Kohta 5 antaa ohjeita koskien muuta digitaalista mediaa (www-sivuja).

Julkaisuja painatettaessa useimmat kirjepainot pystyvät auttamaan mm. kansien ja alkusivujen laatimisessa ohjeiden mukaisiksi.

Kun tietylle julkaisusarjalle on luotu graafisen ilmeen mukainen ulkoasu, kannattaa siinä pitäytyä, sillä julkaisujen koko, väri ja yleinen ulkonäkö jäävät käyttäjien mieleen ja auttavat julkaisujen tunnistamisessa.

Korkeakoulun atk-keskus on antanut ohjeita www-sivujen laatimiseen: <http://www.tkk.fi/WWW/>. Ohjeita noudatetaan myös laadittaessa HTML-muotoisia julkaisuja ja julkaisuihin liittyviä www-sivuja.



3. JULKAISUN TUNNISTETIEDOT

Tässä luvussa kuvataan nimiölehtiin, kansiin ja HTML-muotoisten julkaisujen nimiönäytölle merkittävät tiedot, julkaisun identifiointiin tarvittavia standardi- ja muita tunnuksia sekä suositeltavia sarjan nimen muotoja. Julkaisun löytymistä edesauttaa ja tietokantoihin tallentamista helpottaa, jos julkaisun tunnistetiedot on merkitty täsmällisesti standardien suosittelemissa ja sarjajulkaisuilla sarjan osasta toiseen yhteneväisessä muodossa. Niinpä jo käsikirjoitusvaiheessa kannattaa ottaa selvää tunnistetiedoista ja niiden sijoittelusta.

3.1 Ennen julkaisemista

Jo julkaisun käsikirjoitusvaiheessa kannattaa selvittää seuraavia asioita, joista kerrotaan yksityiskohtaisesti myöhemmissä ohjeen luvuissa:

- missä muodoissa ja formaateissa käsikirjoitus tullaan julkaisemaan (painetussa / elektronisessa / painetussa ja elektronisessa – PDF, HTML, XML jne.)
- julkaistaanko se sarjassa, mikä on sarjan nimi ja ISSN-tunnus, mikä on julkaisun numero sarjassa, onko sarjalla raporttitunnusta (jos on, niin mikä tulee kyseisen osan tunnus olemaan)
- julkaistaanko sarjaa myös elektronisessa muodossa
- millainen on julkaisun ja sarjan ulkoasu, miten ja mihin kohtiin tiedot kansissa, nimiölehdellä ja/tai nimiönäytöllä asetellaan
- mikä on julkaisun painopaikka / jakeluosoite / verkko-osoite
- kuinka monta ISBN-tunnusta tarvitaan (kaikki ISBN:t on hyvä hankkia yhtäaikaan, jotta ne kaikki voidaan merkitä jokaiseen julkaisun muotoon)
- julkaisuun tarkoitettujen aineistojen (kuvien, graafien yms.) tekijänoikeuksiin liittyvät asiat
- julkaisun tekijänoikeusmerkinnän muoto.

3.2 Nimiölehti / nimiönäyttö ja kannet

Painetuissa ja PDF-muotoisissa julkaisuissa nimiölehti eli nimiösivu ja sen kääntöpuoli sisältävät julkaisun tärkeimmät tunnistetiedot. HTML-muotoisissa julkaisuissa samat tiedot esitetään julkaisun ensimmäisellä näytöllä eli nimiönäytöllä (ks. 3.2.3).

Dokumentoitujen tietokoneohjelmien, video-ohjelmien, DVD-levyjen ja CD-ROM-levyjen tunnistetiedot suositetaan liitettäväksi ensimmäisen näytön lisäksi myös pakkaukseen/ kotelolehteen ja fyysiseen kappaleeseen.

3.2.1 Nimiösivu

Nimiösivu on kansilehteä seuraava sivu. Sarjajulkaisujen nimiösivulle tiedot kirjataan aina samoihin kohtiin ja samassa järjestyksessä sarjan numerosta toiseen.

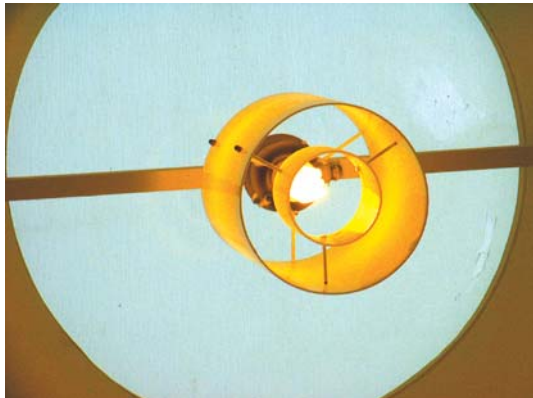
Sekä **nimiösivulla** että kannessa tulee olla seuraavat vähimmäistiedot:

- julkaisun nimeke. Nimekkeen lisäyksenä tai täydennyksenä esiintyvä muu nimeketieto (alanimeke) tulee painoteknisesti selvästi erottaa teoksen varsinaisesta nimestä.
- kirjoittaja/kirjoittajat/tekijät/toimittajat
- mikäli julkaisu ilmestyy sarjassa, sarjan nimi (päänimeke), mahdolliset rinnakkaisnimikkeet sekä osan numero/raporttitunnus
- kustannuspaikka (suositellaan Espoo, ei Otaniemi)
- kustantaja ja/tai julkaisija, jos ei ilmene sarjan nimestä. Ainakin sarjan nimen kielellä, mielellään myös sillä kielellä, jolla ko. osa on kirjoitettu
- julkaisuvuosi (=julkaisun ilmestymisvuosi).

Katso nimiösivun [MALLI](#) .

Väitöskirjojen nimiösivulle lisätään lisäksi seuraavat tiedot:

- maininta tohtorin tutkinnosta (tekniikan tohtorin tutkinto / filosofian tohtorin tutkinto)
- maininta, että kyseessä on Teknillisen korkeakoulun väitöskirja
- osasto, jossa jatkotutkinto suoritetaan
- väitöstilaisuuden aika (päivämäärä ja kellonaika) ja paikka.



esim.

Dissertation for the degree of Doctor of Science in Technology (Doctor of Philosophy) to be presented with due permission of the Department of Electrical Engineering for public examination and debate in Auditorium X at Helsinki University of Technology (Espoo, Finland) on the 9th of June, 2000, at 12 noon.

Tiedot lisätään väitöskirjan kielellä. Mikäli väitöskirja julkaistaan sarjassa, jossa julkaisija ei ilmoita kansilehdellä edellä mainittuja tietoja, ne ilmoitetaan erillisellä liitteellä, joka liimataan väitösprosessissa ja väitöstilaisuudessa tarvittaviin kappaleisiin.

Lisää tekstimalleja löytyy osoitteesta:

<http://www.tkk.fi/Yksikot/Opintotoimisto/toimikunnat/vaitoslautakunta/kaann.html>.

Konferenssijulkaisujen nimiösivulle (ja tarvittaessa kanteen) lisätään lisäksi seuraavat tiedot:

- kokouksen nimi sekä nimilyhenne, joka yleensä on vakiintunut kirjainlyhenne kokouksen järjestäneestä yhteisöstä (esim. URSI lyhenne tulee sanoista Union Radio-Scientifique Internationale)
- kokouksen järjestysnumero
- kokouksen aika (tärkeintä on vuoden ilmoittaminen, mutta myös tarkka ajankohta päivän tarkkuudella on käytössä)
- kokouksen paikka (näin saman yhteisön kokoukset pystytään erottamaan toisistaan)
- kokouksen järjestäjä (mikäli mahdollista, ilmoitetaan myös järjestäjän osoite).

3.2.2 Nimiösivun kääntöpuoli

Nimiösivun kääntöpuolelle kirjataan:

- jakajan / myyjän yhteystiedot (osoite, sähköposti, kotisivun URL/verkko-osoite)
- tekijänoikeus- eli copyright-merkintä
- standarditunnukset ISBN ja ISSN allekkain (kaikki ISBN:t ja ISSN:t, jos julkaisua ja sarjaa ilmestyy eri muotoisina)
- julkaisun olemassa olevien elektronisten muotojen URL-osoitteet (valitaan mahdollisimman pysyvä osoite)
- kirjapaino
- painopaikka ja painovuosi
- painos, jos muu kuin ensimmäinen painos
- mahdollisen toimittajan, kääntäjän, kuvittajan yms. henkilön tai yhteisön nimi.

Katso nimiösivun kääntöpuolen [MALLI](#) ja [MALLI \(PDF\)](#).

3.2.3 HTML-julkaisujen nimiönäyttö



Nimiönäyttö on julkaisun ensimmäinen HTML-sivu, jolta julkaisun lukeminen / selailu on luonnollisinta aloittaa. Nimiönäytöllä esitetään periaatteessa samat tunnistetiedot kuin painettujen julkaisujen nimiölehdellä ja muutamia listan lopussa mainittuja lisätietoja. Kyseessä on monografian tai monografiasarjan osan kaltainen julkaisu:

- julkaisun päänimeke ja sitä täydentävät muut nimekkeet
- kirjoittaja/kirjoittajat/tekijät/toimittajat
- mahdollinen kääntäjän, kuvittajan yms. henkilön tai yhteisön nimi
- julkaisija/kustantaja, jos ei ilmene muutoin
- julkaisupaikka
- julkaisuaika
- ISBN (kaikki ISBN:t, jos julkaisusta on eri muotoja)
- sarjan nimi ja mahdolliset rinnakkaisnimekkeet, osan numero/ raporttitunnus, ISSN (kaikki ISSN:t, jos sarjasta on myös esim. painettu tai CD-ROM-muoto)
- tekijänoikeus- eli copyright-merkintä
- laitos (versio, päivitys), jos muu kuin ensimmäinen
- päivityksen/muutoksen ajankohta
- julkaisun URL eli verkko-osoite
- mahdollinen URN
- lisäksi tarpeen mukaan muita julkaisua identifioivia tietoja.

Katso nimiönäytön [MALLI](#).

3.2.4 Kannet

Etukanteen kirjataan nimiösivun vähimmäistiedot. Tekstit merkitään selkeästi valittuihin kohtiin sarjan numerosta toiseen. Sijoittelua ei tulisi muuttaa kesken sarjan julkaisemisen.

Katso etukannen [MALLI](#).

Takakannen vasempaan alareunaan painetaan ISBN- ja ISSN-tunnukset allekkain. Lisäksi takakannessa tai sen sisäpuolella voidaan esittää lista sarjassa aikaisemmin ilmestyneistä julkaisuista. Takakanteen voidaan sijoittaa listan sijaan julkaisusta noin viidentoista rivin pituinen yleistajuinen esittelyteksti.

Katso takakannen [MALLI](#).

3.3 Standardi- ja muut tunnukset

3.3.1 ISBN

ISBN-tunnus (International Standard Book Number) on kirjojen kansainvälinen standarditunnus, joka annetaan paitsi kirjoille, myös kaikille sisällöltään kirjaa vastaaville pysyväisluontoisille julkaisuille riippumatta siitä, missä julkaisumuodossa tai tiedostomuodossa sisältö esitetään. Elektronisia julkaisuja koskevat samat ISBN-säännöt kuin painettuja julkaisuja: tunnusnumero hankitaan pysyväisluontoisille ja merkityksellisille teoksille.

ISBN-tunnusta käytetään julkaisujen hankinnassa, kustantajien varastoluetteloissa, laskutuksessa, kirjakauppojen tilausjärjestelmissä, kansainvälisissä ja kansallisissa yhteistietokannoissa, bibliografioissa ja kirjastojen lainausjärjestelmissä. Tunnus helpottaa julkaisun löytymistä ja käsittelyä.

ISBN-tunnus annetaan kirjoille, sarjojen osille, väitöskirjoille (myös omakustanteille), eripainoksille, CD-ROMeille, tietokoneohjelmistoille ja verkkojulkaisuille eli kaikille teoksille, jotka sisällöltään vastaavat kirjaa. Moniosaisen teoksen osat saavat yleensä yhden yhteisen ISBN-tunnuksen. Lisäksi jokainen osa saa myös oman ISBN:n. Sarjan osalla on oman ISBN-tunnuksen lisäksi sarjan ISSN-tunnus (kts. 3.3.2).

Teoksen erilaiset julkaisumuodot saavat kukin oman ISBN-tunnuksensa, esimerkiksi jos teosta julkaistaan sekä painettuna että verkossa. Saman julkaisun kaikki erilaiset painetut sekä elektroniset muodot saavat myös kukin oman ISBN-tunnuksensa. Eli jokaiselle teoksen erilaiselle elektroniselle tiedostomuodolle (PDF, HTML jne.) hankitaan oma ISBN-tunnus. Samoin painetun julkaisun nidottu ja sidottu muoto saavat kumpikin oman ISBN-tunnuksensa.

Julkaisulle on hankittava uusi ISBN-tunnus, jos esimerkiksi sen sisältöä muutetaan, se ilmestyy toisella kielellä tai toisen kustantajan toimesta, tai jos se sisällytetään sarjaan tai julkaistaan toisessa sidosasussa. Muuttamattomat lisäpainokset eivät saa uutta ISBN:ää. Mikäli pysyväisluonteista elektronista julkaisua muutetaan (vrt. painetun julkaisun muu-



tettu painos), tulee sille hankkia uusi ISBN-tunnus.

ISBN-tunnusta ei tarvita toimintakertomuksille, vuosikertomuksille, opinto-oppaille eikä lyhytaikaiseen käyttöön tarkoitetuille painatteille eikä esitteille. Verkossa oleville kotisivuille tai muille vastaaville usein päivitettäville sivustoille ei myöskään anneta ISBN-tunnusta. Suomen ISBN-keskus ei suosittele ISBN-tunnuksen antamista verkkojulkaisuille, jotka koostuvat useista eri tiedostomuodoista, esimerkiksi HTML-sivuista ja PDF-tiedostoista. Suosituksena on, että tällaisille julkaisuille annetaan ainoastaan URN-tunnus (kts. 3.3.3).

ISBN-tunnus merkitään painetussa aineistossa nimiösivun kääntöpuolelle sekä takakan- nen vasempaan alareunaan. PDF-muotoisissa julkaisuissa ISBN-tunnus merkitään samaan tapaan nimiölehden kääntöpuolelle tai vastaavaan paikkaan. HTML-muotoisissa verkko- julkaisuissa ISBN-tunnuksen paikka on nimiönäytöllä tai ensimmäisellä näytöllä. Lisäksi ISBN-tunnus suositellaan tallennettavaksi HTML-koodin metakenttään julkaisujen verk- kolöytyvyyden parantamiseksi (kts. 9.2).

Jos samasta teoksesta on eri julkaisumuotoja ja siten kaksi tai useampia ISBN-tunnuk- sia, jokaiseen julkaisumuotoon pitäisi merkitä kaikki tunnukset allekkain nimiölehden kääntöpuolelle tai vastaavaan paikkaan.

Esimerkki:

ISBN 951-22-0190-1

ISBN 951-22-0276-8 (PDF)

ISBN 951-22-4562-9 (HTML)



Selvyyden vuoksi tunnusnumeroiden eteen mer- kitään kirjainlyhenne ISBN. Esimerkissä ensim- mäinen ISBN-tunnus on painetun julkaisun. Jos kyseessä on teoksen ainoa painettu muoto, ISBN- tunnuksen perään ei tarvitse laittaa mitään mer- kintää muodosta. Elektronisen julkaisun ISBN:n jälkeen merkitään sulkuihin julkaisun tiedosto- muoto. Painetun julkaisun takakanteen laitetaan vain se ISBN-tunnus, joka on annettu nimenomaan painetulle muodolle. PDF-muotoisen julkaisun vii- meiselle sivulle, ns. takakansi, ei laiteta painetun julkaisun ISBN-tunnusta.

Teknillisen korkeakoulun pääkirjasto jakaa korkeakoulun omille julkaisuille ISBN-tunnuk- sia. Tunnus kannattaa pyytää mieluummin sähköpostilla osoitteesta isbn-numero@hut.fi tai www-lomakkeella <http://lib.hut.fi/Ohje/isbn.html>. Kiireellisessä tapauksessa ISBN-nume- roa voi tiedustella puhelimitse numerosta 451 4134 tai faxilla 451 4132.

ISBN-tunnuksista saa lisätietoa Helsingin yliopiston kirjaston ISBN-keskuksen sivuilta <http://www.lib.helsinki.fi/julkaisuala/isbn/index.htm>.

3.3.2 ISSN

ISSN-tunnus (International Standard Serial Number) on kausijulkaisun kansainvälinen standarditunnus. Aina kun perustetaan julkaisusarja, on sarjalle hankittava ISSN-tunnus. Tunnus helpottaa sarjan ja sen osien löytyvyyttä erilaisissa tietokannoissa ja -järjestelmissä. Sarjojen osilla on (yleensä) sekä sarjan ISSN että yksittäisen osan ISBN.

Kerran valittua sarjan nimeä ei kannata muuttaa, sillä pienikin muutos aiheuttaa sen, että uudennimiselle sarjalle on hankittava uusi ISSN ja se on luetteloitava uudestaan eri rekistereihin. Myös silloin kun sarjan nimeen kuuluva laitoksen/julkaisijan nimi muuttuu, on sarjalle hankittava uusi ISSN.

Moniosaiset teokset (kirjat), jotka on suunniteltu päättyviksi, kuten tietosanakirjat, eivät saa ISSN-tunnusta. Toiminta- ja vuosikertomukset eivät myöskään saa ISSN-tunnusta, vaikka ne suositellaankin julkaistavaksi omana sarjanaan ja muodollisesti täyttävät sarjajulkaisun tunnusmerkit.

Suomen ISSN-keskus suosittelee ISSN-tunnusta verkossa julkaistaville sarjoille, jotka

- ovat painettuna ilmestyvien sarjojen rinnakkaisversioita. Painettu sarja ja verkkosarja saavat tällöin kumpikin oman ISSN-tunnuksen. Saadakseen ISSN-tunnuksen verkkoversion tulee sisältää pääosa painetun sarjan aineistosta (numeroista/osista). Versiot voivat olla saman- tai erinimiset. Siis jos sarja julkaistaan sekä painettuna että verkossa, saa se 2 eri ISSN-tunnusta, vaikka sisältö ja sarjan nimeke olisivat näillä kahdella versiolla täysin samat.
- ilmestyvät vain verkossa perinteisen sarjan tavoin julkaistuina (erillisinä numeroina/osina, joilla on kokoava yhteinen sarjan nimeke).

Jos verkkosarjaa julkaistaan erilaisina tiedostoformaateina (PDF, HTML), käytetään samaa kyseessä olevalle verkkosarjalle annettua ISSN-tunnusta. Toisin sanoen yksi ISSN riittää verkkosarjalle, vaikka siinä julkaistaisiin eri formaateissa.

Sarjan osan numero voi olla painetulla ja elektronisella julkaisulla sama. Kuitenkin mikäli elektroninen julkaiseminen aloitetaan jostain tietystä ajankohdasta, vaikkapa vuoden alusta, voi verkossa olevan osan numero olla erikin niin, että elektronisen sarjan osien numerointi aloitetaan 1:stä. Tärkeintä on tunnistettavuus. Jos verkkojulkaisu on kuva painetusta (esim. PDF), on hyvä pitää osien numerot samoina.

ISSN-tunnuksia jakaa Helsingin yliopiston kirjastossa sijaitseva Suomen ISSN-keskus puh. (09) 191 44306, faksi (09) 191 44341, sähköposti: issn-keskus@helsinki.fi, www-lomake: <http://www.lib.helsinki.fi/julkaisuala/issn/issnloma.htm>.

ISSN-tunnus merkitään painettujen sarjojen osilla nimiösivun kääntöpuolelle sekä takakannen vasempaan alareunaan mahdollisen ISBN-tunnuksen alle. Selvyyden vuoksi tunnusnumeron eteen merkitään kirjainlyhenne ISSN.

Esimerkki:

ISBN 951-22-0190-1

ISSN 1457-1390

Samaan tapaan PDF-muotoisen sarjan osilla kyseisen verkkosarjan ISSN-tunnus ja mahdollinen PDF-muodolle annettu ISBN-tunnus merkitään nimiölehden kääntöpuolelle tai vastaavaan paikkaan allekkain. HTML-muotoisten kausijulkaisujen ISSN-tunnukset suositellaan tallennettavaksi nimiönäytön lisäksi myös HTML-koodin meta-kenttään julkaisujen verkkolöytyvyyden parantamiseksi (kts. 9.2). - PDF-muotoisen julkaisun viimeiselle sivulle, ns. takakansi, ei laiteta painetun julkaisun tunnuksia.

3.3.3 Verkkójulkaisujen URN

URN-tunnus (Uniform Resource Name) on verkkójulkaisun ainutkertainen ja pysyvä tunnistus. Dokumentille annettu URN ei muutu, jos julkaisun sisältö ja nimi pysyy samana. Käytettyä tunnusta ei milloinkaan anneta jollekin toiselle julkaisulle. Järjestelmän tavoitteena on tulevaisuudessa mahdollistaa julkaisun löytyvyys Internet-verkosta riippumatta julkaisun verkko-osoitteen pysyvyydestä. Toistaiseksi hakukoneet eivät pysty etsimään dokumentteja URN-tunnusten avulla, koska tarvittava Internet-infrastruktuuri ei ole vielä valmis.

Lisätietoja URN-tunnuksista saa osoitteesta:

<http://www.lib.helsinki.fi/julkaisuala/urn.htm>.

Muista verkkójulkaisuille suunnitella olevista tunnistuksista saa lisätietoa osoitteesta: <http://www.lib.helsinki.fi/meta/id.html>.

3.4 Sarjan nimi ja raporttitunnus

3.4.1 Nimi eli päänimeke

Sarjan nimen tulisi olla yksiselitteinen, informoiva ja mielellään selvästi muiden korkeakoulujen sarjojen nimistä erottuva. Nimen lisänä voidaan käyttää raporttitunnuksia (kts. 3.4.3). Jos sarjaa julkaistaan verkossa, pätevät sen nimeämiseen samat ohjeet kuin painettujenkin sarjojen nimiin.

Sarjan päänimeke identifioidaan ISSN-tunnuksella. Jos päänimeke muuttuu, joudutaan sarjalle hankkimaan uusi ISSN-tunnus (ks. 3.3.2).

Päänimeke erotetaan sarjan mahdollisista muunkielisistä rinnakkaisnimekkeistä (ks. 3.4.2.) niin, että se sijoitetaan nimiösivulla ja kannessa ensimmäiseksi. Sitä voidaan myös korostaa käyttämällä hieman suurempaa kirjasinkokoa. Sarjan nimien alue säilyy raporttisarjan kannessa, nimiösivulla ym. samanlaisena niin kauan kuin nimi/nimet säilyvät samana.

Suosittelavia nimityyppjä:

Hyvä sarjan nimi erottuu muiden teknillisten korkeakoulujen ja yleensäkin muista sarjojen nimistä. Suositeltavaa on käyttää esimerkiksi genetiivi-muotoista nimeä:

esim.

Teknillisen korkeakoulun vesirakennuslaboratorion tiedotteita

Julkaisevan laitoksen nimi ilmaistaan niin tarkasti, että yksiselitteisesti selviää, minkä laitoksen julkaisusta on kyse. Nimi aloitetaan yleensä sanoilla Teknillisen korkeakoulun ...

Myös tieteenalasta kertovaa nimeä voidaan käyttää:

esim.

Helsinki University of Technology Publications in Materials Science and Metallurgy

esim.

Auto- ja työkonetekniikan tutkimusraportti

Jos sarjoja on useampia, nimenä voi olla julkaisevan laitoksen nimi tarkennettuna yksittäisen sarjan tunnisteella (nimellä tai merkillä).

esim.

Yhdyskuntasuunnittelun tutkimus- ja koulutuskeskuksen julkaisuja. C

esim.

Helsinki University of Technology
Laboratory for Theoretical Computer Science
A Research reports

esim.

Helsinki University of Technology
Laboratory for Theoretical Computer Science
B Technical reports



3.4.2 Rinnakkaisnimeke

Kausijulkaisuille voidaan päänimekkeen lisäksi antaa muunkielisiä nimekkeitä eli rinnakkaisnimekkeitä. Kaikki nimekkeet laitetaan sarjan jokaiseen osaan aina samaan muotoon ja samaan järjestykseen päänimeke ensimmäisenä yksittäisen osan kielestä riippumatta. Sarjan päänimekkeeksi on sopivaa valita senkielinen nimeke, jolla sarjassa pääasiallisesti aiotaan julkaista.

3.4.3 Raporttitunnus

Raporttisarjojen ja niiden osien identifiointiin käytetään raporttitunnusta, joka koostuu julkaisevaa laitosta (ja raporttisarjaa) merkitsevästä kirjaimista ja osan numerosta. Raporttitunnus yksilöi julkaisun ja nopeuttaa löytyvyyttä ja haettavuutta erilaisista rekistereistä. Moniin kansainvälisiin järjestelmiin on mahdollista tallentaa raporttitunnus muiden tunnistetietojen lisäksi. Raporttitunnusten käyttäminen ei ole pakollista.

Teknisellä korkeakoululla raportin tunnus voidaan muodostaa standardin mukaisesti korkeakoulun lyhenteestä, laitoksen tai laboratorion lyhenteestä, mahdollisesta sarjan kirjaimesta ja juoksevasta numerosta. Tunnuksessa suositellaan käytettäväksi isoja kirjaimia. Tunnusosat erotetaan toisistaan väliviivalla. Elektronisessa muodossa olevat raportit voidaan erottaa painetuista E-kirjaimen avulla:

painetussa raportissa

esim. TKK-VTR-5

esim. HUT-MET-42

elektronisessa raportissa

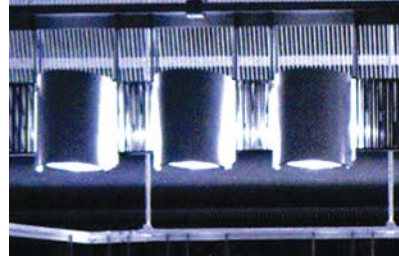
esim. TKK-VTR-E-5

esim. HUT-MET-E-42 .

4. TIIVISTELMÄSIVU

TKK:lla ilmestyviin tutkimusjulkaisuihin suositellaan liitettäväksi tiivistelmäsiivu. Tiivistelmän lisäksi tiivistelmäsiivulle laitetaan julkaisun bibliografiset tiedot ja sisällönkuvalu asia- tai avainsanojin ja tarvittaessa luokituksin.

Painettujen ja PDF-muotoisten julkaisujen tiivistelmäsiivun laatimisessa auttaa täytettävä tiivistelmäsiivulomake verkkoversiossa:



Lomake sarjajulkaisuja ja monografioita varten:

[LOMAKE](#) (suom.), [LOMAKE](#) (eng.), [LOMAKE](#) (ruots.).

Lomake väitöskirjoja varten: <http://lib.tkk.fi/Diss/utit/abstract.html>.



Tiivistelmäsiivun paikka on julkaisun alussa nimiölehteä seuraavana sivuna. Erikieliset tiivistelmäsiivut liitetään julkaisuun peräkkäin siten, että julkaisun kielellä laadittu tiivistelmäsiivulomake tulee ensimmäisenä nimiölehden jälkeen.

Tiivistelmän tarkoituksena on antaa lukijalle nopea yleiskuva julkaisun sisällöstä. Suositeltava tiivistelmän pituus on korkeintaan 250 sanaa. Pituuden tulisi olla sopivassa suhteessa teoksen laajuuteen.

Tiivistelmä laaditaan aina julkaisun kielellä sekä lisäksi tarvittaessa myös muilla kielillä (esim. englanniksi) riippuen siitä, kuinka laajaan jakeluun julkaisu on tarkoitettu. Verkon kautta jaettaviin julkaisuihin olisi hyvä sisältyä englanninkielinen tiivistelmä. Tiivistelmäsiivua voidaan käyttää julkaisusta tiedottamiseen.

Asiasanat valitaan tieteenalakohtaisista asiasanastoista (tesauruksista) siten, että ne kuvaavat julkaisun keskeisimmän sisällön. Suomenkielisten asiasanojen valintaan voidaan käyttää myös Yleistä Suomalaista Asiasanastoa (YSA): <http://vesa.lib.helsinki.fi/ysa/index.html>.

Avainsanat ovat vapaasti julkaisusta poimittuja luonnollisen kielen sanoja, jotka kuvaavat julkaisun sisältöä. Varsinkaan uusia ilmiöitä kuvaavia termejä ei välttämättä löydy asiasanastoista, joten joskus julkaisun sisältöä kannattaa kuvata sekä asiasanoilla että avainsanoilla.

Aiheenmukaiset luokat voidaan valita tieteenalakohtaisesti tai käyttää tekniikan aloilla yleistä UDK-luokitusta (englanniksi UDC Universal Decimal Classification). Teknillisellä korkeakoululla julkaisulle saa UDK-luokat sähköpostilla osoitteesta: infolib@hut.fi tai [www-lomakkeella: http://lib.tkk.fi/Palvelut/info.html](http://lib.tkk.fi/Palvelut/info.html). Sähköpostiin tai [www-lomakkeeseen](http://lib.tkk.fi/Palvelut/info.html) liitetään mukaan julkaisun tiivistelmä.

5. TEKIJÄNOIKEUS- ELI COPYRIGHT-MERKINTÄ

Tekijänoikeusjärjestelmän yhteiskuntapoliti-
tisena tehtävänä on turvata ne oikeudet,
joiden on katsottu kuuluvan tekijälle. Teki-
jänoikeus tuottaa tekijälle sekä taloudellisia
että hänen henkilöonsa liittyviä oikeuksia.
Tekijänoikeuteen on laissa tehty monia rajoi-
tuksia, jotka perustuvat sivistyksellisiin ja
muihin tärkeisiin yhteiskunnallisiin syihin,
mutta niitä on tehty myös käytännöllisistä
syistä. Rajoitusten tehtävänä on sovittaa teki-
jälle turvatuista oikeuksista aiheutuvat risti-
riitaiset intressit.

Tekijänoikeuden kohteena on kirjallinen tai taiteellinen teos. Suojan saamiseksi teoksen
tulee ylittää niin sanottu teoskynnys eli yltää teostasoon. Suojattu teos on tekijänsä luovan
työn omaperäinen tulos.

Tekijänoikeus kuuluu lähtökohtaisesti sille ihmiselle, joka on luonut teoksen eli tekijälle.
Tekijänoikeus voi olla myös yhteinen kahdelle tai useammalle tekijälle, jos heidän panos-
taan teoksessa ei voi erottaa toisistaan. Suomessa ei alkuperäinen tekijänoikeus voi kuulua
juridiselle henkilölle (yritys, laitos tai yhdistys). Taloudelliset oikeudet voidaan sen sijaan
siirtää juridiselle henkilölle. On tärkeää laittaa julkaisuun tekijänoikeusmerkintä, jossa ker-
rotaan kenelle julkaisun tekijänoikeudet kuuluvat. Tekijänoikeusmerkintä kirjataan nimiö-
sivun kääntöpuolelle, vastaavaan paikkaan tai nimiönäytölle (ja lisäksi jokaiselle julkaisuun
kuuluvalla HTML-sivulle).



Merkintä sisältää copyright-merkin (©) lisäksi tiedot teoksen ensimmäisestä julkistamisvu-
desta, mahdolliset myöhemmät uusien painosten/versioiden julkistamisvuodet sekä teki-
jänoikeuden omistajan/omistajien nimen/nimet. Eteen voi lisätä sanan Copyright.

esim.

© 1999, 2000, 2002 Pasi Lahti

esim.

Copyright © 2002 Maija Liisa Mäkinen, Taneli Tuovinen

TKK:ssa tekijänoikeus voidaan merkitä myös yhteisölle. Näissä tapauksissa merkintä ei
siirrä tekijänoikeutta korkeakoululle, vaan se säilyy teoksen tekijällä/tekijöillä:

esim.

© 2003 Teknillinen korkeakoulu

esim.

Copyright © 2003 Helsinki University of Technology HUT

esim.

Copyright © 2003 TTK XX Laboratorio

Tekijänoikeusmerkinnän alle voidaan lisätä tiedot aineiston käytön ehdoista:

esim.

Copyright © 2003 Matti Juhani Korhonen

Tekstin jäljentäminen on sallittua, kunhan lähde mainitaan.

esim.

© 2002 Helsinki University of Technology

This publication is copyrighted. You may download, display and print it for your own personal use. Commercial use is prohibited.

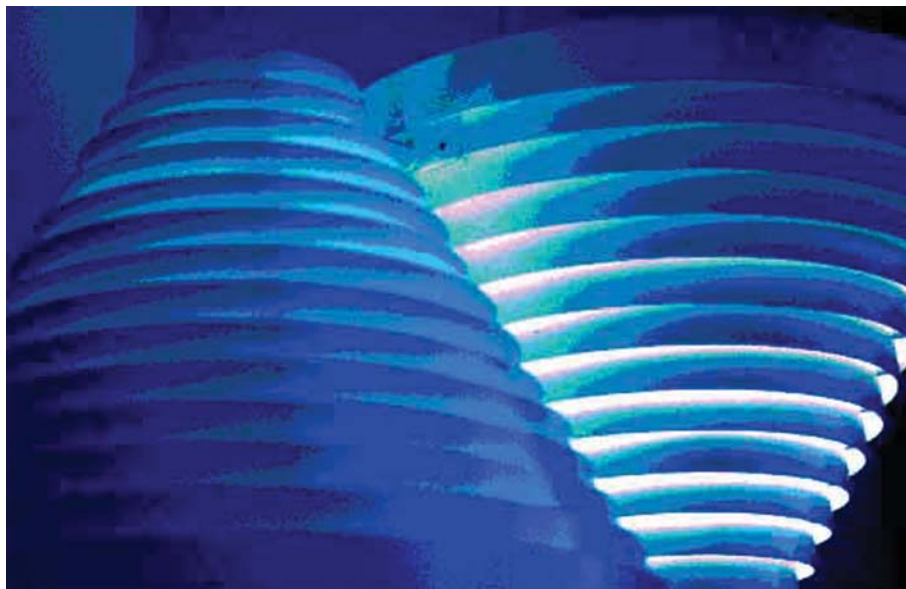
Tekijänoikeus on EU:ssa suuren mielenkiinnon kohteena. Kesäkuussa 2001 julkaistulla tietoyhteiskunnan tekijänoikeuksia koskevalla direktiivillä (2001/29/EY) on keskeinen asema kehitettäessä verkkoympäristön ja digitaalisen aikakauden tekijänoikeuksia. Direktiivin edellyttämät kansalliset lainsäädännön muutokset olivat tekeillä tätä kirjoitettaessa.

Lisätietoja tekijänoikeudesta: Opetusministeriö:

<http://www.minedu.fi/opm/tekijanoikeus/index.html>

Kirjastojen tekijänoikeussivut:

<http://www.kaapeli.fi/~musakir/copyright/etusivu.htm>



6. LÄHDELUETTELO JA -VIITTAUKSET

Lähdeluettelo on tärkeä osa tutkimusjulkaisuja. Lähdeluetteloon merkitään tiedot kirjallisuudesta ja muista lähteistä, joihin julkaisun tekstissä viitataan. Tiedot tulee kirjata riittävästi tarkasti. Koko lähdeluettelossa tulee myös noudattaa yhtenäistä merkintätapaa.

Monille tieteenaloille on vakiintunut omia tapoja merkitä lähdeviitteitä, joita voidaan noudattaa myös TKK:n omissa julkaisuissa. Seuraavassa kuvataan lyhyesti kolme yleisesti käytettyä järjestelmää.

Harvardin järjestelmässä lähdeluetteloon viitteet kirjataan aakkosjärjestyksessä ensimmäisen tekijän sukunimen tai tekijäyhteisön mukaan. Jos julkaisuun ei ole merkitty tekijää, käytetään lyhennettä Anon. Mikäli kahdella tai useammalla julkaisulla on samat tekijät, järjestetään viitteet aikajärjestykseen. Samojen tekijöiden saman vuoden julkaisut erotetaan pienillä kirjaimilla (esim. Smith, J. 1998a. Smith, J. 1998b.). Esimerkkejä Harvardin järjestelmän käytöstä löytyy osoitteesta:

<http://lib.tkk.fi/Opetus/Informatiikka/Tietoiskut/Lahde-tietoisku.html>.

Vancouverin järjestelmässä tekstiviittauksena käytetään juoksevaa numeroa, joka viittaa lähdeluetteloon vastaavilla numeroilla merkittyihin viitteisiin. Lähdeluetteloon viitteet merkitään numerojärjestyksessä. Jos viitteitä on paljon, ne voidaan aakkostaa tekijän nimen tai yhteisön nimen mukaan. Tällöin puhutaan aakkos-numerajärjestelmästä.

Alaviitejärjestelmässä tekstiviittauksena käytetään Vancouverin järjestelmän tapaan juoksevaa numeroa. Lähdeviitteitä ei kuitenkaan merkitä erilliseen lähdeviiteluetteloon, vaan ne kirjataan kunkin sivun alareunaan, jolla viittausta on käytetty.

Elektronisiin lähteisiin viittaamisen yleisperiaatteena on, että elektronisiin lähteisiin viitataan yhtä tarkasti kuin painettuihin lähteisiin. Lisäksi viitteeseen tulee merkitä elektronisen dokumentin saatavuustiedot, tyyppi ja viittauksen ajankohta. Päivitettävistä tai muutetuista dokumenteista viitteeseen merkitään myös laitos (versio/päivitys) ja päivityksen ajankohta. Viitteeseen merkitään aina sen julkaisumuodon tiedot, jota työssä on käytetty, esimerkiksi ei painetun lehden tietoja, jos tosiasiallisesti on käytetty vastaavaa verkkolehteä.

Lisätietoja elektronisiin lähteisiin viittaamisesta:

<http://lib.tkk.fi/Opetus/Informatiikka/Tietoiskut/e-viite.html>.

Ohjeita lähdeviitteiden laadintaan löytyy esimerkiksi Mauri Airilan ja Martti Pekkasen julkaisusta **Tekniikan alan väitöskirjaopas** (Kts. luku 12).

7. SIVUNUMEROINTI

Painettujen ja PDF-muotoisten julkaisujen sivut lasketaan nimiösivusta alkaen. Sivunumerointi merkitään näkyviin vasta tiivistelmä sivusta lähtien. Numeroinnissa otetaan huomioon myös alkusivujen kääntöpuolelle tulevat tyhjät sivut. Lähdeluettelosivut ovat viimeiset sivunumeroitavat sivut. Liitteiden sivut numeroidaan tarvittaessa liitteen sisäisesti liitteen numero mainiten: 1/1, 1/2. Poikkeuksena tästä ovat esim. nippuväitöskirjoihin liitettävät erillisartikkelit, joita ei tarvitse numeroida uudelleen.



8. JULKAISUJEN PAINATTAMINEN JA ARKISTOINTI

Teknillisen korkeakoulun julkaisujen painattaminen on hajaantunut noin 15 eri kirjapainoon. Julkaisujen painattamisesta ja jakelusta vastaavat yleensä julkaisevat yksiköt itse. Painosmääriä laskettaessa on huomioitava, että painotuotteista lähetetään 'päältä' kuusi (6) vapaakappaletta Helsingin yliopiston vapaakappaletoimistoon. Vapaakappaleiden lähettäminen perustuu voimassa olevaan Vapaakappalelakiin ja kirjapainot huolehtivat tästä automaattisesti. Vapaakappalelaki kattaa jatkossa myös elektroniset julkaisut. Elektronisten julkaisujen haravoinnista verkosta sekä arkistoinnista huolehtii Helsingin yliopiston kirjasto.

Lisäksi jokaista painettua julkaisua tulee lähettää kolme (3) kappaletta TKK:n pääkirjastoon kokoelmia ja arkistoa varten. Painotaloista Otamedia ja Picaset hoitavat julkaisujen lähettämisen ilman eri pyyntöä. Väitöskirjat muodostavat tästä poikkeuksen, sillä niiden lähettämisestä pääkirjastoon huolehtivat osastojen väitöskirjayhdyshenkilöt. Väitöskirjoja lähetetään pääkirjastoon 3 kpl, mikäli se julkaistaan painetun ohella elektronisessa muodossa osoitteessa <http://lib.tkk.fi/Diss/>. Muussa tapauksessa pääkirjastoon lähetetään 30 painettua väitöskirjaa. Lisätietoja väitöskirjalautakunnan ohjesivuilla osoitteesta: <http://www.tkk.fi/Yksikot/Opintotoimisto/toimikunnat/vaitoslautakunta/vkmentapaohje30112000.htm>. Julkaisua painatettaessa tulee aina varmistua siitä, että pääkirjasto saa tarvittavat kappaleet. Julkaisujen lähetysoite on: TKK pääkirjasto / Luettelointi / PL 7000 / 02015 TKK.

Mikäli kyseessä on hyvin kallis ja pienipainoksinen julkaisu, kannattaa ottaa yhteyttä pääkirjastoon arkistokappaleiden määrästä sopimiseksi (Yhteystiedot: TKK Luettelointi, puh. 4113).

Julkaisijan (laitoksen) vastuuseen kuuluu omien julkaisujen, niin painettujen kuin elektronistenkin, säilyttäminen, arkistointi ja löytyvyyden varmistaminen.

Elektronisten julkaisujen arkistointi on vielä avoin kysymys. Niin kauan kuin elektronisten julkaisujen luotettavat arkistoinnin menetelmät ovat vasta kehitteillä, TKK:lla vain elektronisessa muodossa verkossa ilmestyvistä julkaisuista tulostetaan yksi (1) kappale paperille, niitataan ja lähetetään pääkirjastoon luettelointia ja arkistoa varten. Julkaisua ei tätä varten tarvitse erikseen painattaa kirjapainossa (väitöskirjat ovat poikkeus). Julkaisun ensimmäiselle sivulle merkitään julkaisun verkko-osoite, mikäli osoite ei kirjaudu sivulle tulostuksen yhteydessä automaattisesti.

9. TIETOKANNAT JA JULKAISUJEN LÖYTYVYYS

9.1 Tietokannat

Tiedot TKK:n sekä painetuista että elektronisista julkaisuista luetteloidaan korkeakoulun omaan kokoelmätietokantaan **Teemuun** (<http://teemu.linneanet.fi/>). Pääkirjasto huolehtii tästä. Teemusta tiedot siirtyvät Suomen korkeakoulu- ja yliopistokirjastojen yhteistietokantaan **Lindaan** (<http://www.lib.helsinki.fi/kirjastoala/linnea/tietokannat.htm>).

Tenttu/TKKjulkaisee-rekisteriin (<http://www.otilib.fi/tkk/julkaisee/>) tallennetaan tiedot opetus-, hallinto- ja tutkimushenkilökunnan kaikista (myös ulkomaisista) julkaisuista. Tietojen syötöstä vastaavat osastojen ja laboratorioden yhdyshenkilöt (<http://lib.tkk.fi/Ohje/Rekisterit/syottajat.html>).

TKKjulkaisee-tietokannassa olevat elektroniset julkaisut löytyvät paitsi tietokannasta myös portaalin kautta: <http://www.otilib.fi/tkk/ejulkaisut/>.

Tiedot diplomi- ja lisensiaatintöistä tallennetaan **Tenttu/Inssi** -tietokantaan (<http://www.otilib.fi/tkk/inssi/>). Syöttö tehdään pääkirjastossa osastojen lähettämien tietojen perusteella.

TKK:n yksiköillä/laboratorioilla tulisi olla kotisivuillaan Julkaisut-osio, joka sisältää tiedot yksikön julkaisusarjoista, niissä ilmestyneistä julkaisuista ja linkit elektronisiin julkaisuihin. Verkkojulkaisujen URL-osoitteet tulisi säilyttää pysyvinä, sillä ne syötetään tietokantoihin ja kirjastoluetteloihin.



9.2 Verkkojulkaisujen metadata

HTML-sivujen löytyvyyttä verkosta voidaan parantaa liittämällä HTML-koodin alkuun kuvailutietoja eli metadata-osa, esimerkiksi Dublin Core. Järjestelmän ideana on kuvailun liittäminen verkkodokumenttiin, jolloin se olisi verkon hakupalvelujen käytettävissä. Dublin Core –metadataan tallennetaan mm. julkaisun bibliografiset tiedot, formaatti, sisällön kuvaus/abstrakti, mahdolliset asiasanat ja luokitukset, URL ja URN. Virallinen määritys on ilmestynyt kansallisena SFS 5895-standardina. Kansainvälinen standardi ISO 15836 julkaistiin 2003. Tallentamista helpottamaan on luotu käyttöopas ja suomenkielinen tallennusohje. Lisätietoja Dublin Coresta sekä tallennusohjeesta metadata-osan luomiseksi löytyy osoitteesta: http://www.lib.helsinki.fi/dublin_core/.

10. KÄYTETTYJÄ TERMEJÄ JA LYHENTEITÄ

Abstrakti	Ks. tiivistelmä
Alanimeke	Sana tai sanaryhmä, joka täydentää päänimekettä.
Asiasana	Julkaisun sisältöä kuvaava sana, joka on valittu (tietyn tieteenalan) asiasanastosta tai tesauruksesta.
Avainsana	Kuvattavasta julkaisusta poimittu luonnollisen kielen sana, joka kuvaa julkaisun sisältöä.
Bibliografiset tiedot	Tiedot, joiden avulla julkaisu voidaan tunnistaa toisten julkaisujen joukosta, esim. tekijän nimi, nimeke, sarjan nimi jne..
Copyright	Tekijänoikeus, kirjallinen omistusoikeus.
Dublin Core	Kansainvälinen erityisesti verkkojulkaisujen kuvailuun kehitetty standardoitu kuvailujärjestelmä. Kuvailutieto eli metadata voidaan sijoittaa HTML-koodin metakenttään.
Formaatti	Tässä yhteydessä julkaisun tiedostomuoto.
HTML	Hypertekstin merkkaukieli, jota web-selaimet pystyvät tulkitsemaan (Hypertext Markup Language).
ISBN-tunnus	Kirjan kansainvälinen standarditunnus (International Standard Book Number).
ISRN-tunnus	Kirjaimista ja numeroista muodostuva tunnus, jonka avulla raport-tisarja ja sen yksittäinen osa tunnistetaan (International Standard Report Number), esim. TKK-RTA-C-59.
ISSN-tunnus	Kausijulkaisun kansainvälinen standarditunnus (International Standard Serial Number).
Julkaisija	Henkilö tai yhteisö, joka tekijän luvalla vastaa teoksen julkaisemi-sesta.
Julkaisuvuosi	Vuosi, jona julkaisu on ilmestynyt.
Kausijulkaisu	Periaatteessa päättymätön, jatkuvasti toisiaan seuraavina osina sään-nöllisin tai epäsäännöllisin väliajoin ilmestynvä julkaisu, jolla on kokoava yhteisnimeke. Yksittäiset osat on merkitty numeroin tai päiväyksiin. Kausijulkaisuja ovat aikakauslehdet, sanomalehdet, yhdistysten yms. toimintakertomukset, vuosikirjat, monografiasar-jat, raporttisarjat yms..
Kustannuspaikka	Paikka tai paikat, jossa kustantajalla on toimistonsa.

Kustantaja	Yhtiö, henkilö tai laitos, joka huolehtii teoksen julkaisemisesta tekijän kanssa tehdyn sopimuksen perusteella.
Kuvailutiedot	Tiedot dokumenttien ominaispiirteistä, alkuperästä, sisällöstä, ulkoasusta ja saatavuudesta tallennetaan erilaisiin tiedonhakujärjestelmiin dokumenttien tunnistamista ja löytämistä varten, vrt. bibliografiset tiedot ja metadata.
Metadata	Tietoa tiedosta (data about data), dokumentin kuvaus. Yleisesti yhdistetty nimenomaan verkkodokumenttien kuvailuun. Sisältää tietoa dokumentin ominaispiirteistä, sisällöstä, alkuperästä, muutoksista ja käytöstä. Esimerkiksi www-sivujen kuvailutiedot ovat metadataa, joka näkyy HTML-koodissa, mutta ei varsinaisella www-sivulla.
Moniniteinen julkaisu	Painatusteknisistä syistä monena erillisenä niteenä ilmestynyt julkaisu vrt. moniosainen julkaisu.
Moniosainen julkaisu	Moneen fyysiseen osaan sisältöön liittyvistä syistä jakautuva julkaisu, jonka osien lukumäärä on rajoitettu. Eri osilla voi olla omat nimekkeet ja tekijämerkinnöt vrt. moniniteinen julkaisu.
Monografia	Julkaisu, joka on joko täydellinen yhtenä osana tai suunniteltu täydennettäväksi rajoitettuna määränä erillisiä osia.
Monografiasarja	Ks. sarja
Muu nimeke	Sana, ilmaisu tai merkkiryhmä, joka esiintyy julkaisun päänimkeen yhteydessä ja sille alisteisena. Muu nimeketieto määrittelee, selittää ja täydentää nimekettä, johon se kuuluu.
Nimiölehti	Nimiösivu ja sen kääntöpuoli. Nimiölehti sisältää julkaisun tunnistamisessa tarvittavat bibliografiset tiedot. Kannen jälkeen ensimmäisenä oleva lehti.
Nimiönäyttö	Verkkojulkaisuissa nimiösivua vastaa nimiönäyttö (ensinäyttö = ensimmäinen esiin ilmestynyt ruutu, aloitussivu).
Nimiösivu	Julkaisun alussa heti kannen jälkeen oleva sivu, joka sisältää julkaisun tärkeimmät tunnistetiedot, julkaisun nimen, tekijöiden nimet jne..
Osa	Sarjaan kuuluva itsenäinen teos, jolla on sarjassa oma yksilöllinen numeronsa ja usein oma nimi.
Painopaikka	Kirjapainon sijaintipaikkakunta.
Painovuosi	Vuosi, jona julkaisu on painettu.
PDF	Adobe Systemsin kehittämä tiedon esitystapa, jota käyttäen doku-

	mentit voidaan näyttää ja tulostaa samassa tai lähes samassa näköis- muodossa eri laitteilla (Portable Document Format).
Päänimeke	Julkaisun tärkein nimi. Jos julkaisulla on useita nimiä, ensimmäi- senä mainittu tai typografisesti korostettu on yleensä päänimeke.
Raporttitunnus	Ks. ISRN-tunnus
Rinnakkaisjulkaisu	Eri muodoissa (painettuna, PDF, HTML jne.) julkaistut samansi- sältöiset julkaisut ovat toistensa rinnakkaisjulkaisuja.
Rinnakkaisnimeke	Päänimeke toisella kielellä.
Sarja	Periaatteessa päättymätön joukko erillisiä julkaisuja, joilla on yhtei- nen nimi ja jatkuva tai vuosittain vaihtuva numerointi.
Sarjan nimi	Sarjan nimi voi olla sana, ryhmä sanoja tai ryhmä merkkejä. Sarjan nimi on yhteinen kaikille sarjaan kuuluville julkaisuille ja se esiin- tyy samassa muodossa sarjan jokaisessa osassa.
Sisällönkuvailu	Julkaisut kuvataan tietokannoissa ja kirjastojen kokoelmaluette- loissa asiasanojen ja luokitusten avulla. Asiasanat ja luokat valitaan niin, että ne kuvaavat mahdollisimman hyvin julkaisun sisältöä. Kuvailu auttaa tiedonhakijaa hakemaan tietoa oikeilla käsitteillä ja luokilla.
Tietokanta	Tietokannalla tarkoitetaan teosten, tietojen tai muiden itsenäisten aineistojen kokoelmaa, jotka on järjestetty järjestelmällisellä tai menetelmällisellä tavalla ja johon elektronisesti tai muulla tavoin on mahdollistettu yksilöllinen pääsy. Toisin ilmaisten tietokannalla tarkoitetaan elektronisessa muodossa olevaa tiettyyn aiheeseen tai kohteeseen keskittynyttä laajaa viite- tai dokumenttitietojen koko- elmaa, jota sen tuottaja ylläpitää ja päivittää tietyin väliajoin.
Tiivistelmä, abstrakti	Suppea, itsenäinen esitys dokumentin sisällöstä. Tiivistelmän tar- koitus on selvittää dokumentin merkitys lukijalle.
UDK	Yleinen kymmenluokittelu UDK, englanniksi UDC Universal Decimal Classification. Kansainvälisesti käytössä oleva luokitusjär- jestelmä, jonka avulla kuvataan julkaisun sisältöä numerokoo- dein.
URL	Resurssin (tiedoston) Internet-osoite (Universal Resource Loca- tor).
URN	Verkkojulkaisun ainutkertainen ja pysyvä tunniste, mahdollistaa Internetin dokumenttien identifioinnin. URN:t ovat pysyviä ja uniikkeja: dokumentille annettu URN ei muutu, jos julkaisun sisältö ja nimi pysyvät samana (Uniform Resource Names).

YSA

Yleinen Suomalainen Asiasanasto on yksikielinen, kaikki tieteen- ja tiedonalat kattava yleissanasto, johon on koottu eri alojen yleisin terminologia. Se on tarkoitettu käytettäväksi kirjojen, artikkelien, elektronisen aineiston ja muiden aineistotyyppien indeksointiin sekä tiedonhakuun.

11. STANDARDIT

ISO 5966 Documentation. Presentation of scientific and technical reports. Geneve: International Organization for Standardization, 1982. 22 p.

ISO 7144 Documentation. Presentation of theses and similar documents. Geneve: International Organization for Standardization, 1986. 10 p.

ISO 10444 Information and documentation. International Standard Technical Report Number (ISRN). Geneve: International Organization for Standardization, 1994. 5 p.
Otteita saatavilla: <http://www.nlc-bnc.ca/iso/tc46sc9/standard/10444e.htm>

ISO 15836 Information and documentation. The Dublin Core metadata element set. Geneve: International Organization for Standardization, 2003. 8 p.
Saatavilla: <http://www.niso.org/international/SC4/n515.pdf>

ISO/DIS 690-2 Information and documentation. Bibliographic references - Part 2. Electronic documents or parts thereof. Geneve: International Organization for Standardization, 1997. 18 p.

SFS 3496 Kirjan kansainvälinen standardinumerointi. Helsinki: Suomen Standardisoimisliitto, 1993. 4 s.

SFS 3855 Tiivistelmien laatiminen ja käyttö. Helsinki: Suomen Standardisoimisliitto, 1978. 11 s.

SFS 4412 Kirjojen ja muiden julkaisujen selkänimekkeet. Helsinki: Suomen Standardisoimisliitto, 1979. 3 s.

SFS 4413 Raporttien, muistioden ym. asiakirjojen bibliografinen kuvailu. Helsinki: Suomen Standardisoimisliitto, 1979. 8 s.

SFS 4414 Kirjojen nimiösivut. Helsinki: Suomen Standardisoimisliitto, 1993. 12 s.

SFS 4435 Kausijulkaisun kansainvälinen standardinnumero ISSN. Helsinki: Suomen Standardisoimisliitto, 1998. 2. p. 5 s.

SFS 5244 Julkaisusarjojen nimeäminen ja numeroiminen. Helsinki: Suomen Standardisoimisliitto, 1986. 4 s.

SFS 5342 Kirjallisuusviitteiden laatiminen. Helsinki: Suomen Standardisoimisliitto, 1992. 20 s.

SFS 5776 ISRN-tunnukset. Helsinki: Suomen Standardisoimisliitto, 1993. 5 s.

SFS 5831 Viittaaminen sähköisiin dokumentteihin tai niiden osiin: Suomen Standardisoimisliitto, 1998. 14 s.

SFS 5895 Dublin Core -metadataformaatin suomalainen versio. Helsinki: Suomen Standardisoimisliitto, 2001. 11 s.

12. KIRJALLISUUTTA

- ABC DIGI – Sisällöntuottajan käsikirja. Helsinki. Edita Oyj/IT Press. 382 s. ISBN 951-826-577-7.
- Airila, Mauri & Pekkanen, Martti. 2002. Tekniikan alan väitöskirjaopas. Espoo. Teknillinen korkeakoulu. 73 s. (Hallinto-osaston julkaisuja 2002/3). ISBN 951-22-5822-6.
- Haarmann, Pirkko-Liisa. 1999. Tekijänoikeus & lähioikeudet. Toinen, uudistettu painos. Helsinki. Kauppakaari Oyj. 302 s. ISBN 952-14-0244-X.
- Heinisuo, Rami & Ekholm, Kai. 1997. Elektronisen viittaamisen opas. Jyväskylä. Jyväskylän yliopiston kirjasto. 47 s. (Jyväskylän yliopiston kirjaston julkaisuja n:o 40). ISBN 951-34-0881-7.
- Hiltunen, Ari. 1997. Diplomityöopas [verkkodokumentti]. Espoo. Teknillinen korkeakoulu, Maanmittausosasto.
Saatavilla: <http://foto.hut.fi/opetus/tutkinnot/diplomityo-opas.html>.
- Huckin, Thomas N. & Olsen, Leslie, A. 1991. Technical Writing and Professional Communication for Nonnative Speakers of English. 2nd, international ed. New York. McGraw-Hill. 746 s. ISBN 0-07-100746-6.
- Huhta, Marjatta. 2002. Connections: Communication Guidelines for Engineers. Helsinki. Edita. 387 s. ISBN 951-37-3087-5.
- Itkonen, Markus. 1999. Typoteesejä: Tarkan typografian opas. Helsinki. RPS-yhtiöt. 79 s. ISBN 952-5001-07-5.
- Kauppinen, Anneli & al.. 2002. Tekniikan viestintä. Kirjoittamisen ja puhumisen käsikirja. 2. tarkistettu painos. Helsinki. Edita. 301 s. ISBN 951-37-3172-3.
- Kauranen, Ilkka & Ropponen, Pasi & Aaltonen, Mika. 1993. Tutkimusraportin kirjoittamisen opas. Espoo. Teknillinen korkeakoulu. 113 s. ISBN 951-22-1831-3.
- Kuusela, Vesa. 2000. Tilastografiikan perusteet. Helsinki. Edita. 205 s. ISBN 951-37-3116-2.
- Loiri, Pekka & Juholin, Elisa. 1998. HUOM! visuaalisen viestinnän käsikirja. Helsinki. Inforviestintä. 223 s. ISBN 951-5123-10-3.
- Lyytikäinen, Kata & Riikonen, Hannu. 1995. Painotuotteen suunnittelu. Helsinki. Opetushallitus. 112 s. ISBN 951-719-209-6.
- Metsämäki, Markku. 1996. Elektronisen julkaisun suunnittelu. Helsinki. Edita. 120 s. ISBN 951-37-1746-1.
- Nykänen, Olli. 2002. Toimivaa tekstiä. Opas tekniikasta kirjoittaville. Helsinki. Tekniikan Akateemisten Liitto TEK. 212 s. ISBN 952-5005-64-X.

Salokannel, Marjut & Nilsson, Tommi. 2001. Tekijänoikeus ja multimedia. Opaskirja multimedian tuottajille. Helsinki. Opetusministeriö. 63 s. (Kulttuuri-, liikunta- ja nuorisopoliitiikan osaston julkaisusarja nro 10/2001). ISBN 952-442-359-6.

Teknillinen korkeakoulu. 1998. Graafinen ohjeisto. Espoo. Teknillinen korkeakoulu. n. 60 lehteä. [Irtolehtiä kierrekansiossa].

Tirronen, Kerttu & Rautanen, Teemu & Uksoski, Leena. 1998. Tutkijan julkaisuopas. Espoo. Valtion teknillinen tutkimuskeskus ja Edita. 96 s. + liitt. ISBN 951-38-4611-3.